अति-महत्वपूर्ण / शीर्ष प्राथमिकता

संख्या–जी–2-1146 / दस–2009–311-2005

प्रेषक,

बी0 एन0 दीक्षित,
सचिव,
उत्तर प्रदेश शासन।

सेवा में,

समस्त विभागाध्यक्ष / प्रमुख कार्यालयाध्यक्ष,
उत्तर प्रदेश।

लखनऊ : दिनांक 7 सितम्बर, 2009

विषय :–सेवानिवृत्त होने वाले कर्मचारियों / अधिकारियों की सामान्य भविष्य निधि पासबुक में जमा धनराशि एवं उस धनराशि के सापेक्ष कार्यालय महालेखाकार, उ0प्र0, इलाहाबाद के लेखों में पुस्तांकित धनराशि का मिलान प्राथमिकता के आधार पर कराया जाना।

महोदय,

वित्त (सामान्य) अनुभाग–2

राज्य कर्मचारियों / अधिकारियों के सामान्य भविष्य निधि लेखों का सही रूप से रख–रखाव सुनिश्चित करने, मृत्यु एवं सेवानिवृत्ति पर सामान्य भविष्य निधि की धनराशि का समय से भुगतान करने के उद्देश्य से एवं इस संबंध में महालेखाकार को आवश्यक सहयोग प्रदान करने हेतु शासन स्तर से समय–समय पर निर्गत पार्श्वांकित शासनादेशों में निर्देश दिए गए थे, किन्तु ऐसा संज्ञान में आ रहा है कि शासन के संदर्भगत शासनादेशों में दिए गए निर्देशों के अनुपालन की ओर संबंधित आहरण–वितरण अधिकारी एवं विभागाध्यक्ष द्वारा गम्भीरतापूर्वक ध्यान नहीं दिया जा रहा है। फलस्वरूप सेवानिवृत्ति के समय संबंधित कर्मचारी / अधिकारी के सामान्य भविष्य निधि खाते में जमा 90 प्रतिशत धनराशि एवं 10 प्रतिशत धनराशि का अन्तिम भुगतान किए जाने में अनावश्यक एवं अत्यधिक विलम्ब हो रहा है। इस विलम्ब के कारण देय धनराशि पर ब्याज का भार भी वहन करना पड़ रहा है।

1–संख्या–जी–2–463 / दस–2005–311 / 2005, दि0 15–3–2005
2–संख्या जी–2–205 / दस–2006, दि0 23–2–2006
3–संख्या जी–2–262 / दस–2007–311 / 2005, दि0 29–5–2007
4–संख्या जी–2–1599 / दस–2008–311 / 2005, दि0 23–9–05

(2) कार्यालय महालेखाकार द्वारा यह तथ्य शासन के संज्ञान में लाया गया है कि विभागों द्वारा सामान्य भविष्य निधि लेखों के अन्तिम अवशेष के समस्त प्रकरणों में पार्श्वांकित शासनादेशों का अनुपालन न किए जाने की दशा में प्रकरणों में महालेखाकार को प्रेषित सामान्य भविष्य निधि के अंतिम अवशेष के अनेकानेक प्रकरणों में ऋणात्मक भुगतान की स्थिति परिलक्षित हुयी है, जिसके संबंध में निम्नवत् दिशा–निर्देश है :–

(1) अभिदाताओं, जिनके सामान्य भविष्य निधि का रख–रखाव कार्यालय महालेखाकार, उ0प्र0 इलाहाबाद द्वारा किया जाता है, की सेवानिवृत्ति के 18 माह पूर्व उनकी पासबुक की सत्यापित प्रतियां (जिसमें अभिदान / आहरण अलग–अलग सत्यापित हों) पंजीकृत डाक द्वारा कार्यालय महालेखाकार, उ0प्र0 इलाहाबाद को अवश्य प्रेषित कर दी जाये। पासबुक की प्रवृष्टियों से महालेखाकार के अभिलेखों से मिलान किया जायेगा एवं भिन्नता की स्थिति में संबंधित आहरण–वितरण अधिकारियों को 45 दिनों के अन्दर सूचित कर दिया जायेगा। आहरण वितरण अधिकारी अपने किसी प्रतिनिधि को कार्यालय महालेखाकार, उ0प्र0 इलाहाबाद को भेजकर अथवा पत्राचार द्वारा अभिलेखों में भिन्नता का समाधान करेंगें। तत्पश्चात अभिदाताओं के लेखों में लुप्त अंशदानों / आहरणों का उनके लेखों में समायोजन करते हुए पूर्व के वर्ष के जिसकी वार्षिक बंदी की जा चुकी है, अन्तिम सामान्य भविष्य निधि अवशेष को विभाग को सूचित किया जायेगा एवं विभाग द्वारा इसी धनराशि का 90 प्रतिशत भुगतान आदेश पारित किया जायेगा।

(2) तत्पश्चात संबंधित आहरण वितरण अधिकारी द्वारा अभिदाता के सामान्य भविष्य निधि खाते में जमा शेष 10 प्रतिशत के अंतिम भुगतान के प्रकरणों को महालेखाकार कार्यालय को अभिदाता की सेवानिवृत्ति के 03 माह पूर्व अनिर्वायतः प्रेषित किया जाना सुनिश्चित किया जाये।

3—उपर्युक्त वर्णित समस्त तथ्यों को संज्ञान में लाते हुए मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि सामान्य भविष्य निधि खाते से संबंधित कर्मचारियों/अधिकरियों की पासबुकों में जमा धनराशि के सापेक्ष कार्यालय महालेखाकार, उ0प्र0, इलाहाबाद द्वारा पुस्तांकित लेखों से मिलान नियमित रूप से किया जाये। आहरण—वितरण अधिकारियों द्वारा सेवानिवृत्ति के 18 माह पूर्व उनकी सामान्य भविष्य पासबुक की सत्यापित छायाप्रतिया लेखा मिलान हेतु कार्यालय महालेखाकार, उ0प्र0, इलाहाबाद को उपरोक्तानुसार उल्लिखित प्रक्रिया के अनुसार अवश्य प्रेषित कर दी जायें। सेवानिवृत्त होने वाले कर्मचारियों/अधिकारियों की सामान्य भविष्य निधि पासबुकों में जमा धनराशि तथा उस धनराशि के सापेक्ष कार्यालय महालेखाकार, उ0प्र0, इलाहाबाद के लेखों में पुस्तांकित धनराशि का मिलान प्राथमिकता के आधार पर सुनिश्चित करवाने का कष्ट करें तथा इस प्रक्रिया में हुयी प्रगति की त्रैमासिक आख्या निम्न प्रारूप में विभागाध्यक्ष को एवं विभागाध्यक्ष द्वारा संकलित सूचना अपने प्रशासकीय विभाग एवं शासन के वित्त (सामान्य) अनुभाग—2 को त्रैमासान्त के अगले माह की अन्तिम तिथि तक उपलब्ध कराने का कष्ट करें :—

त्रैमास	आहरण एवं वितरण अधिकारी/विभागाध्यक्ष	कर्मचारियों/अधिकारियों की क्रमिक संख्या जिनकी पासबुकों का मिलान महालेखाकार, कार्यालय से त्रैमासान्त तक कराया गया।
1	2	3

कृपया उक्त दिशा—निर्देशों का कड़ाई से अनुपालन करवाना सुनिश्चित करने का कष्ट करें। उक्त लेखा मिलान हेतु जो अधिकारी/कर्मचारी, कार्यालय महालेखाकार, उ0प्र0, इलाहाबाद जायें और यदि उनको इस कार्य के सम्पादन में किसी भी प्रकार की कठिनाई/समस्या का समाधान आवश्यक हो तो इस संबंध में वे संबंधित महालेखाकार, उ0प्र0, इलाहाबाद से सम्पर्क अवश्य कर लें। इस संबंध में किसी प्रकार की शिथिलता बरतने की स्थिति में संबंधित आहरण एवं वितरण अधिकारी का दायित्व भी निर्धारित किया जाना सुनिश्चित किया जायें।

भवदीय,
बी0 एन0 दीक्षित,
सचिव।

पृष्ठांकन संख्या—जी—2—1146(1)/दस—2009-311-2005, तद्दिनांक

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :—

1—श्री प्रमोद कुमार आई0ए0एस0, महालेखाकार (ले0 एवं हक0) द्वितीय, उ0प्र0 इलाहाबाद को उनके पत्र संख्या—अ0शा0पत्रांक—निधि विविध, इण्डे 105/ग्रुप—3/822, दिनांक 15—7—09 एवं पत्र संख्या—अ0शा0प0सं0—निधि विविध/875, दिनांक 07—8—09 के संदर्भ में।

2—समस्त प्रमुख सचिव/सचिव, उ0प्र0 शासन।

3—प्रमुख सचिव, विधान/विधान परिषद, उत्तर प्रदेश, लखनऊ।

4—सचिवालय के समस्त अनुभाग।

5—निदेशक, वित्तीय प्रबन्ध, प्रशिक्षण एवं शोध संस्थान, उत्तर प्रदेश लखनऊ।

आज्ञा से,
हेमन्त कुमार सक्सेना,
विशेष सचिव।

पी०एस०यू०पी०—ए०पी० 67 सा० वित्त—20-10-2009—(1380)—5,000 प्रतियां (कम्प्यू०/टी०/आफसेट)।